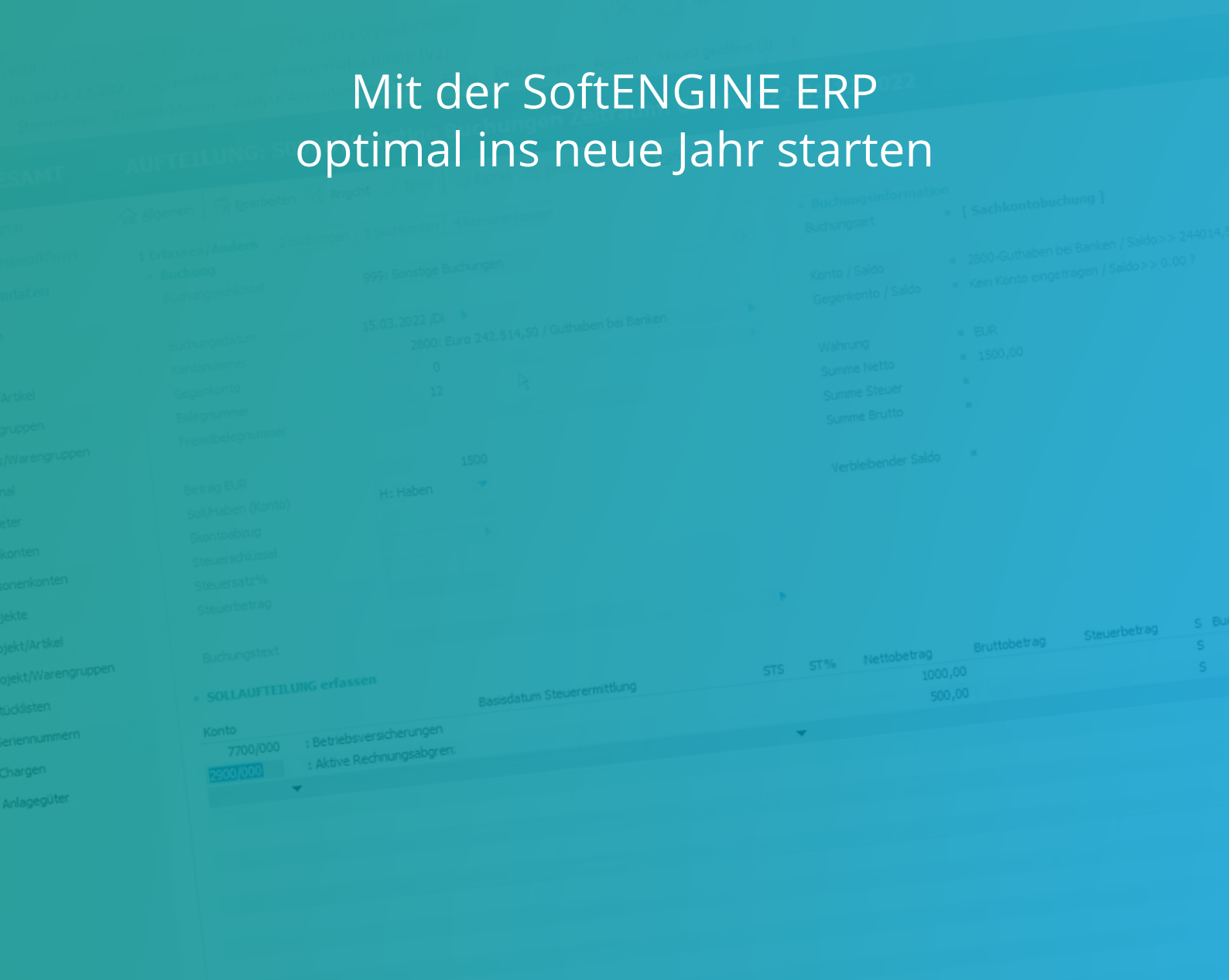




Das neue Jahr beginnt, obwohl das Alte noch nicht fertig ist?

Mit der SoftENGINE ERP
optimal ins neue Jahr starten





Das alte Jahr ist Vergangenheit, das neue Jahr beginnt – eine stressige und arbeitsreiche Situation in der Finanzbuchhaltung. Der Jahresabschluss ist zeitaufwendig, offene Posten werden im Folgejahr beglichen, neue Belege gehen ein, die Umsatzsteuer muss angemeldet werden und vieles mehr ...

Wir zeigen Ihnen, wie Sie mit Hilfe der SoftENGINE ERP Ihre Arbeit noch besser strukturieren, den Jahresabschluss optimal vorbereiten, den Start des neuen Jahres sichern und gleichzeitig den Jahreswechsel als Chance für künftige Erleichterungen nutzen.

Erfahren Sie weiterhin, wie Sie ...

- ✓ ... sich einen Überblick verschaffen und Fehler vermeiden.
- ✓ ... sich noch effizienter organisieren, um wichtige Aufgaben zu erledigen.
- ✓ ... beim Zahlungsein- und ausgang Chaos vermeiden.
- ✓ ... offene Posten bewerten und diese wann, wie vortragen.

Was Sie beim Jahreswechsel in der Finanzbuchhaltung beachten sollten

Diese Informationen betreffen die fachliche Seite der Finanzbuchhaltung und nicht die Systemadministration/Betreuung der Installation. Dort sind die Arbeiten für die Erstellung eines neuen Geschäftsjahres im Datenbankassistenten durchzuführen.

✔ Prüfung der Saldenliste

Sichtprüfung der Kontensalden und Umsätze, ob diese allgemein logische Werte aufweisen.

Sind unübliche hohe Soll-Umsätze bei Erlöskonten, unübliche hohe Haben-Umsätze bei Aufwandskonten vorhanden?

Erscheinen die Salden logisch korrekt?

✔ Prüfung der Offenen Posten

Sichtprüfung der Offenen Posten, erscheinen diese logisch korrekt?

Oftmals findet man bestehende Salden, obwohl eigentlich alle Kunden/Lieferanten-OPs bezahlt sind. Auf diesem Weg erkennt man schnell falsch gebuchte Zahlungen.

✔ Verrechnung von OPs (Rechnungen, A-Konto-Zahlungen, Gutschriften)

Verrechnen Sie Rechnungen, A-Konto-Zahlungen und Gutschriften in der OP-Verwaltung.

Nutzen Sie die Filtermöglichkeit „Nur OP-Konten mit Belegen zum Ausziffern“, um schnell die infrage kommenden Konten zu finden.

✔ Kleinst-OPs ausbuchen

Oft gibt es Rundungsdifferenzen bei der Berechnung von Skonto oder „Zahlendreher“ bei Überweisungen, so dass sich Rest-OPs ergeben, die nur sehr kleine offene Beträge ausweisen.

Der Aufwand, diese Beträge zu mahnen und die ggf. zu buchenden Zahlungen übersteigt meist die Höhe des offenen Betrages um ein Vielfaches. Buchen Sie daher Kleinstbeträge (je nach Größe des Rechnungsbetrages wenige Cent bis kleine Euro-Beträge) in der Offenen-Posten-Verwaltung aus.

✔ Transferkonten abstimmen (Verrechnungskonten)

In einer laufenden Finanzbuchhaltung existieren viele Verrechnungskonten für unterwegs befindliche Gelder (z.B. Kasse/Bank, Aufteilung von Sammelbelegen usw.).

Diese Konten sollten in der Regel im laufenden Jahr immer wieder den Saldo „0“ aufweisen bzw. diesen spätestens am Jahresende erreichen. Sollten solche Konten einen Saldo ungleich „0“ haben, prüfen Sie die Ursachen.

✔ Unklare Konten/zu klärende Buchungen

In fast jeder Buchhaltung treten im Laufe des Jahres Geschäftsfälle auf, die aus unterschiedlichen Gründen nicht gebucht werden können. Meist fehlen Belege oder Informationen, so dass diese Vorgänge oftmals auf Konten „Zu klären“ oder ähnliche Konten gebucht werden.

Auch der Intelligente Buchungsassistent verfügt über ein Konto, auf das unklare Umsätze „geparkt“ werden können, um trotz noch offener Vorgänge den Abschluss eine Kontoauszuges zu ermöglichen.

Prüfen Sie diese Konten und erledigen Sie die dort befindlichen offenen Buchungen durch Umbuchung oder Änderung der Buchung. **Zum Jahresende sollten hier normalerweise keine Buchungen mehr vorhanden sein oder mindestens der Saldo „0“ erreicht werden.**

✔ Prüfung der Anzahlungskonten

Wenn im Unternehmen Vorkassezahlungen eingehen (Zahlung auf Aufträge) oder mit Teilleistungsrechnungen bzw. Anzahlungs- und Schlußrechnungen gearbeitet wird, dann werden Anzahlungskonten existieren.

Prüfen Sie hier die Salden und die korrekte Auflösung der Anzahlungen bei abgeschlossenen Vorgängen bzw. die bereits in Rechnungen gewandelten Aufträge.

Falsche Salden auf Anzahlungskonten bedeuten in der Regel falsche Umsatzsteueranmeldungen/-Zahlungen. Z.B. können Anzahlungskonten mit offenen/bezahlten Vorkasse-Aufträgen verglichen werden, um so Abweichungen feststellen zu können.

✔ Belegprüfungen

Stimmen die Salden der Bank-/Kassenkonten mit den Kontoauszügen/Kassenbüchern überein? Liegen noch umgebuchte Belege vor? Buchen Sie alle noch in das alte Jahr gehörenden Belege.

✔ Prüfung Rückstellungen bzw. Abgrenzungen aus dem Vorjahr

Wenn Rückstellungen oder Abgrenzungen im Vorjahr gebucht wurden, dann werden diese meist im laufenden Jahr aufgelöst. Ggf. ist das ein Vorgang, der durch das betreuende Steuerberatungsunternehmen durchgeführt wird.

Prüfen Sie also, ob auf den betreffenden Konten Vorträge vorhanden sind und diese im Laufe des Jahres aufgelöst wurden. Sie erkennen das recht einfach anhand der Betrachtung der Anfangssalden und der Kontenumsätze.

✔ Erstellung neuer Abgrenzungen/Rückstellungen

Sollte nicht das Steuerberatungsunternehmen diese Arbeit übernehmen, prüfen Sie mögliche Sachverhalte, die zu Abgrenzungen und Rückstellungen führen könnten. Prüfen Sie beispielsweise die Lieferscheine und Bestellungen des Wareneingangs.

Sind bereits Lieferungen eingegangen bzw. wurden Leistungen in Anspruch genommen, zu denen es noch keine Rechnung gibt? Diese Situationen sind typische Vorgänge, die zu entsprechenden Abgrenzungen führen.

✓ Anlagenbuchhaltung abschließen und Abschreibungen übernehmen

Wenn die Abschreibungen nicht monatlich gebucht wurden, sollten jetzt die Abschreibungen ermittelt und gebucht werden. Die SoftENGINE Anlagenbuchhaltung übergibt diese Werte automatisch an die Finanzbuchhaltung.

Sind die Konten korrekt eingerichtet und haben Sie Buchungen auf Anlagekonten ausgeführt, dann führt die SoftENGINE Anlagenbuchhaltung eine Liste der vorgemerkten Anlagegüter. Prüfen Sie, ob dort noch offene Vorgänge vorhanden sind.

✓ Zahlungsverkehr erledigt?

Es sollten möglichst alle Vorgänge in den Zahlungsein- und -ausgängen erledigt und keine offenen Zahlungstapel mehr vorhanden sein.

✓ Zusammenfassen der Umsatzsteuerkonten

Verrechnen Sie die verschiedenen Konten der Umsatz-/Vorsteuern und buchen Sie die verbleibende Umsatzsteuerzahllast oder den Vorsteuerüberhang als Verbindlichkeit oder Forderung (Achtung, in der 13. Periode buchen).

✓ Prüflauf der Finanzbuchhaltung

Führen Sie die Prüfläufe der Finanzbuchhaltung aus und beseitigen Sie die gemeldeten Fehler.

✓ Alles okay? Saldenvortrag ausführen

Führen Sie nun im neuen Jahr einen Saldenvortrag aus. Da im Regelfall noch nicht alle Abschlussarbeiten erledigt sind, buchen Sie zunächst die Vorträge der offenen Posten sowie der Kassen- und Bankkonten.



Erleben Sie sämtliche Vorgänge rund um den Jahreswechsel in der SoftENGINE ERP in der Praxis

[Zur Mediathek](#)



Sie haben Interesse oder Fragen?

Kontaktieren Sie direkt Ihren
SoftENGINE Partner.

SoftENGINE Kaufmännische Softwarelösungen GmbH

Alte Bundesstraße 18 • 76846 Hauenstein • www.softengine.de • info@softengine.de
Telefon: +49 (0) 63 92 | 995 - 200 • Telefax: +49 (0) 63 92 | 995 - 599